

新しい生活様式に対応した
ビジネス展開支援事業補助金
(一般型)

交付要領
【二次募集】

※一次募集で交付決定を受けた補助事業者は二次募集には申請できません。

霧島市商工観光部 商工振興課

申請書類は市ホームページからダウンロードできます→



1 事業目的

中小企業者等が、新型コロナウイルス感染症が事業環境に及ぼす影響を克服するために、業種等ごとに策定されたガイドラインに即した感染防止対策及び販路の開拓に取り組むことに対し、経費の一部を助成します。

2 補助対象者

中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者のうち、以下の(1)~(7)全てを満たすもの。

- (1) 霧島市内に事業所を有する法人、または市内に事業所を有し、かつ、住所を有する商工業者の個人事業主であること。
- (2) 現に市内で事業を営んでおり、今後も引き続き市内で事業を継続する意思があること。
- (3) 市税の滞納が無いこと。
- (4) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策において、国・県・市の施策に沿った協力をしていること。
- (5) 性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業務受託営業を行う者でないこと。
- (6) 特定の宗教活動又は政治活動を目的としている者でないこと。
- (7) 暴力団関係法人等でないこと。

補助対象者にならない者	<ul style="list-style-type: none">・ 医師、歯科医師、助産師・ 主たる業種が農業である個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）・ 協同組合等の組合・ 一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人・ 医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人・ 申請時点で開業していない創業予定者・ 令和3年2月末日までに補助事業を完了することができない者・ 任意団体 等
-------------	---

3 補助対象事業・経費（経費の詳細は別表に記載）

- (1) 感染防止対策に取り組む事業
- ・密集を回避するために取り組む経費
 - ・密閉を回避するために取り組む経費
 - ・密接を回避するために取り組む経費
 - ・接触を回避するために取り組む経費
 - ・衛生管理設備導入経費 など
- (2) 販路開拓等に取り組む事業
- ・機械設備等費
 - ・外注費
 - ・広報費 など

※ 令和3年2月末日までに支払いが完了した経費が補助対象となります。

※ 国や県等の公的機関から同一事業に対する助成を受ける場合は、当該助成金を除いた額を補助対象経費とします。当該助成金に係る申請書の写しを提出してください。

※ 経費の執行にあたっては、見積書、納品書及び領収書等の事業の遂行に係る経費であることが確認できる書類を整備し、5年間保存しなければなりません。

4 事業実施期間

- (1) 感染防止対策に取り組む事業
令和2年4月17日～令和3年2月末日
- (2) 販路開拓等に取り組む事業
補助金交付決定日～令和3年2月末日

5 補助金額・補助率

補助対象事業	補助率	補助上限額	合計補助上限額
感染防止対策に取り組む事業	2/3 以内	30 万円	50 万円
販路開拓等に取り組む事業		50 万円 (うち、広報費 10 万円)	

6 申請方法

- (1) 以下の申請書類を郵送により提出してください。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、御理解、御協力をお願いします。
 - ① 交付申請書【第1号様式】
 - ② 事業計画書【第2号様式】
 - ③ 誓約書【第3号様式】
 - ④ 法人：履歴事項全部証明書
個人事業主：開業届出書控えの写しまたは確定申告書類控えの写し
※確定申告書類控えの場合：第一表、青色確定申告書又は収支内訳書
 - ⑤ 市税の滞納のない証明書
 - ⑥ 経費の内容がわかる見積書やカタログ、設計書等の写し
※既に実施済みの場合は領収証やカタログ、設計書等の写し
 - ⑦ 国や県等の公的機関から同一事業に対する助成を受ける場合は、当該助成金に係る申請書類等の写し
- (2) 事業計画書【第2号様式】で使用されている専門用語のうち、特に必要と思われるものについては、簡単な解説一覧を添付してください。
- (3) 申請内容の確認や補正の依頼をする場合がありますので、申請書類の写しを必ず保管しておいてください。

7 交付決定後のスケジュール

- (1) 感染防止対策に取り組む事業
補助金は精算払いとなります。事業が完了したときは、事業完了日（補助対象経費の支払いまで含む。）から30日以内又は令和3年2月末日のいずれか早い日までに、霧島市新しい生活様式に対応したビジネス展開支援事業補助金（一般型）実績報告書【第7号様式】に、以下の書類を添えて提出してください。なお、交付決定日において事業を完了している場合は、交付決定日から30日以内に提出してください。
 - ① 事業実績書【第8号様式】
 - ② 補助対象経費に係る領収証の写し等
 - ③ 補助事業の実施を確認することができる書類
※ 着工前、着工後の写真や備品の写真、納品書等
- (2) 販路開拓等に取り組む事業
交付決定日以後に事業を開始してください。補助金は精算払いとなります。事業が完了したときは、事業完了日（補助対象経費の支払いまで含む。）から30日以内又は令和3年2月末日のいずれか早い日までに、霧島市新しい生活様式に対応したビジネス展開支援事業補助金（一般型）実

績報告書【第7号様式】に、以下の書類を添えて提出してください。

- ① 事業実績書【第8号様式】
 - ② 補助対象経費に係る領収証の写し等
 - ③ 補助事業の実施を確認することができる書類
- (3) 実績報告書類を確認のうえ、順次補助金額を確定します。補助金確定通知後に事業者から提出された請求書に基づき補助金を交付します。

8 交付決定の取り消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消す場合があります。

- (1) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他市長が指示した事項に違反する行為をしたとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) その他市長が補助金を交付することが不相当であると認める事情が確認されたとき。

9 計画変更の承認

補助事業の内容を変更しようとするときは、霧島市新しい生活様式に対応したビジネス展開支援事業補助金（一般型）変更交付申請書【第5号様式】にて、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。

原則として、申請内容の事業を実施することが必要です。決定通知後、申請金額や内容が変更となる場合は、霧島市商工振興課へ必ず事前相談をお願いします。

10 その他

- (1) 申請書類等の返却はいたしません。
- (2) 申請内容については秘密を厳守しますが、特別なノウハウや技術等については、申請者自身の責任において、特許申請や実用新案など法的保護を処置してください。
- (3) 補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。
- (4) 申請者は氏名、テーマ、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなします。
- (5) 同一年度内における当該事業の交付は、一補助対象者1回限りです。

1 1 申請

(1) 申請受付（二次募集）

令和 **2** 年 **1 1** 月 **4** 日（水）～ **3 0** 日（月） **※必着**

受付時間：午前 **8** 時 **1 5** 分～午後 **3** 時

- ※ 午後 3 時より受付の集計作業を行うため、午後 3 時以降に持参又は郵送等にて提出された申請書類は、翌日の受付となります。
- ※ 法人や個人事業者ごとに申請してください。
- ※ 予算の上限に達した場合は申請期限前に募集を終了し、市ホームページでお知らせします。

(2) 申請方法

持参又は郵送

- ※ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、持参する場合はマスクの着用等、感染防止対策をお願いします。

(3) 提出先

〒899-4394

霧島市国分中央三丁目45番1号 霧島市役所商工振興課

「新しい生活様式に対応したビジネス展開支援事業」担当 宛

1 2 問い合わせ先

霧島市商工観光部 商工振興課 （本庁別館2階）

電 話：0995-55-1603

F A X：0995-55-1528

E-mail：shou-seisaku@city-kirishima.jp

U R L：https://www.city-kirishima.jp

申請書類は市ホームページからダウンロードできます。→

